

## **Zeitpunkt der Prüfung**

22. März 2009 bis 15. September 2011

## **Adresse des Antragstellers**

REISSWOLF GmbH  
Wendenstraße 403  
20537 Hamburg

## **Adressen der Sachverständigen**

Rechtsanwalt Olaf Lange  
Rahlstedter Bahnhofstr. 12  
22143 Hamburg  
www.it-guetesiegel.de

Dipl. Inf. (FH) Andreas Bethke  
Papenbergallee 34  
25548 Kellinghusen  
bethke@datenschutz-guetesiegel.sh

## **Kurzbezeichnung**

Zertifizierungsgegenstand ist das IT-Produkt „RWAS“ der Firma REISSWOLF Deutschland GmbH (im folgenden kurz REISSWOLF oder Hersteller) genannt.

„RWAS“ ist eine Software zur Unterstützung der Prozesse in Aktenarchiven, also grundsätzlich eine Lagerverwaltungssoftware, die speziell auf die Bedürfnisse der Akteneinlagerung in einem strukturierten Lager abgestimmt ist.

Die Software besteht im Kern aus den beiden Modulen „RWAS“ und „RWAS-online“, wobei beide Module auf die gleiche Datenbank zugreifen. Weiterhin gehören die Funktionen von „RWAS-office“, einer optionalen Erweiterung von „RWAS-online“, zur Begutachtung. „RWAS-office“ ist somit kein eigenständiges Produkt. Es erweitert lediglich die Funktion von „RWAS-online“. „RWAS-online“ kann nicht ohne „RWAS“ (das zur Abgrenzung im Folgenden auch „RWAS-intern“ genannt wird) betrieben werden, da die Einrichtung von Archiven und Beständen nur über das „RWAS-intern“ geschehen kann. Die Gesamtlösung wird nachfolgend „RWAS“ genannt.

Von den Gutachtern wurden neben der Software auch die vorhandenen Dokumentationen geprüft und im Gutachten bewertet.

Vom Zertifizierungsgegenstand ausgenommen sind die Implementierung und sämtliche technische und organisatorische Maßnahmen im Wirkbetrieb der Software, weil die Software verschiedene Lösungen anbietet. Aus diesem Grunde wurde auch die aktuelle Hostinglösung im Produktivbetrieb in diesem Gutachten nicht evaluiert.

## **Detaillierte Bezeichnung**

„RWAS“ ist eine Lagerverwaltungssoftware, die speziell auf die Bedürfnisse der Akteneinlagerung in einem strukturierten Lager abgestimmt ist. In der Terminologie der Software wird vom Begriff des Aktenbestandes oder einfach nur Bestand gesprochen, der als ein in sich geschlossener Katalog von Akten zu verstehen ist. Jeder Aktenbestand ist dabei genau einem „Kunden“ zugeordnet.

Die Terminologie „Kunde“ drückt eine Möglichkeit zum vielfältigen Einsatz des Produktes aus. Mit „Kunde“ ist hier nicht der potentielle „Käufer der Software“ bzw. der „Archivierungsdienstleister“ gemeint, sondern deren Kunden. Ein „Kunde“ ist in dem typischen Einsatzszenario ein Unternehmen, das Akten bei einem Archivanbieter auslagern möchte. Der Archivanbieter wird durch konkrete Aktenein- oder –auslagerungsaufträge über die Softwarelösung „RWAS“ mit der Archivierung beauftragt.

Der Zugriff auf den virtuellen Datenbestand (also nicht die physikalische Akte) wird in RWAS durch die Implementierung eines dezidierten und individuellen Berechtigungskonzeptes geregelt. Dies erstreckt sich sowohl auf den Archivanbieter, als auch auf seine Kunden. RWAS stellt hierfür verschiedene Funktionen zur Verfügung.

Ein „Kunde“ kann beliebig viele Aktenbestände haben. Der Aktenbestand enthält die Beschreibung, welche kundenspezifischen Felder die enthaltenen Akten haben. Kundenspezifische Felder können in jedem Bestand individuell angelegt werden. Neben den Standardinformationen (Aktensnummer, Aktenstatus, Bezeichnung, Vernichtungszeitpunkt und Hinweis) können wichtige Informationen zu Akten ergänzt werden. Akten sind in den Aktenbeständen von Zugriffen durch andere Aktenbestände geschützt. Eine Akte wird immer genau einem Aktenbestand zugeordnet. Auch die kundenseitigen Zugriffsbeschränkungen auf Akten werden über die Aktenbestände realisiert. So kann ein „Abteilungsmodell“ realisiert werden.

Die Software verwaltet zum einen die einzelne Akte, die sich optional in einem Karton mit anderen Akten befinden kann (hier spricht der Hersteller von einer „Verschachtelung“), oder verschlossene Behälter (in der Regel Kisten oder Kartons), deren genauer Inhalt (Anzahl der Akten) nicht bekannt ist, oder gar ganze Paletten mit Kartons mit Akten. Datenfelder die hier aufgenommen werden können, sind

- Archivcode (eindeutige Regalfach- oder Palettenbezeichnung, also der Lagerort)
- Aktensnummer / Barcode (z.B. ABC01-0001)
- Bezeichnung (z.B. Buchhaltungsakten)
- Hinweis (z.B. Jahrgang 2001)
- Auslaufdatum (optionales Feld).

Darüber hinaus wird pro Akte ein „Aktensstatus“ (mit den Werten „im Archiv“, „ausgeliefert“, „angefordert“, „ausgelaufen“, „nicht validiert“) vom System automatisch zugeordnet.

Das Produkt ist auf Anwenderebene für folgende Anwendungsfälle konzipiert:

- Neue Akten einlagern
- Neuen (Auslagerungs-) Auftrag erstellen
- Zugriff auf Basis eines Auftrages ausführen
- Akten wieder einlagern
- Akten umlagern / Lagerort zuweisen
- Optionaler Import von Daten aus Excel-Dateien, wobei die Daten Teile eines Aktenbestandes repräsentieren und in einen bestimmten Aktenbestand eingelesen oder bestehende Akten eines Bestandes mit Informationen aus Excel-Dateien ergänzt werden können.
- Aktensuche.

Die Daten werden in einer zentralen Datenbank gehalten. Diese kann z. B. auf einem Webserver gehalten werden. Nutzer (der „Kunden“) haben die Möglichkeit über eine Webseite auf ihren Bestand zu zugreifen. Hierfür benutzen sie „RWAS-online“. Damit wird auf den gleichen Datenbestand wie mit der Software „RWAS-intern“ zugegriffen, jedoch gibt es hier eine andere Rechtestruktur. Es wird zwischen 3 Benutzerebenen unterschieden: Administratoren, Verwaltungsbenutzer und Benutzer.

Folgende Tabelle soll eine Übersicht über den Begutachtungsgegenstand, seinem Zweck, den möglichen Nutzern, sowie den Orten der Datenhaltung geben:

<i>Produktname</i>	<b>RWAS-intern</b>	<b>RWAS-online</b>	<b>RWASoffice (als Add-on für RWASonline)</b>
<i>Zweck</i>	Archivverwaltung, Datenerfassung, Auftragsbearbeitung (z. B. Picking, Einlagerung)	Recherche, Auftragserteilung (z. B. Anforderungen)	Erstellung von Barcode- Etiketten für neue Dokumente als PDF/Laserdrucker. Einfachste Verwaltung der so erzeugten Datensätze bis zur endgültigen Einlagerung im Archiv.
<i>Ort des Archives (der physi- kalischen Akten)</i>	beim Käufer der Software (als Daten verarbeitende Stelle) oder beim Auftragnehmer (im Falle der Auslagerung des Archivs)	falls der Käufer ein Archiv als Dienstleistung anbietet und somit selbst als Auftragnehmer fungiert, bekämen seine Kunden hierauf Zugriff	Käufer der Software sowie ggf. deren Kunden (nur auf Dokumente, für die gerade ein Etikett gedruckt wurde, und das noch nicht im Archiv ist)
<i>Nutzer</i>	Mitarbeiter des Softwarekäufers (= einsetzende Stelle)	Mitarbeiter der einsetzten Stelle (bei Eigennutzung) bzw. seiner Kunden (bei Auslagerung des Kundenarchivs)	Mitarbeiter der einsetzten Stelle (bei Eigennutzung) bzw. seiner Kunden (bei Auslagerung des Kundenarchivs)
<i>Benutzerrechte- verwaltung</i>	durch einsetzende Stelle	durch einsetzende Stelle und deren Kunden (innerhalb der kundeneigenen Organisation)	unterliegt der Rechteverwaltung von RWAS-online.
<i>Clients</i>	RWAS-Applikation ggf. mit VPN (wenn nötig)	Browser	Browser/Adobe Reader für Etiketten
<i>Ort der Clients</i>	bei der einsetzenden Stelle	Mitarbeiter der einsetzten Stelle (bei Eigennutzung) bzw. seiner Kunden (bei Auslagerung des Kundenarchivs)	Mitarbeiter der einsetzten Stelle (bei Eigennutzung) bzw. seiner Kunden (bei Auslagerung des Kundenarchivs)
<i>Server</i>	DB bei der einsetzenden Stelle, oder einem § 11 BDSG-Auftragnehmer	Apache	Apache + eine „Printengine“ für die Etiketten (PDF-Drucker)

Es handelt sich bei RWAS um eine Software zur Archivierung und Verwaltung von Akten und Datenträgern im Sinne des § 1 Abs. 2 DSAVO. Im Rahmen der Archivierung und der Verwaltung von Akten werden auch personenbezogene Daten im Sinne des § 2 Abs. 2 LDSG verarbeitet. Personenbezogene Daten werden verarbeitet, wenn etwa der Benutzername des Sachbearbeiters, die Firmen-E-Mailadresse und sonstige berufliche personenbezogene Daten der Sachbearbeiter (Funktionsträgerdaten) für die Nutzung des Archivierungsprogrammes verwendet werden. Die Angabe der Emailadresse, Telefon- und Faxnummer von Sachbearbeitern ist optional.

Die Aktenverwaltung selbst, ob diese vom Kunden oder dem Archivdienstleister administriert wird, bedarf keiner Verwendung von personenbezogenen Daten. Somit ermöglicht das IT-Produkt bis auf die Verwendung von Funktionsträgerdaten eine vollständige Datenvermeidung bzw. Datensparsamkeit im Sinne des Schleswig-Holsteinischen Datenschutzgesetzes. Besondere personenbezogene Daten im Sinne des §3 Abs. 9 BDSG werden vom IT-Produkt grundsätzlich nicht verarbeitet. Das Produkt ist auch für den Einsatz von Geheimnisträgern

oder von Berufs wegen zur Verschwiegenheit verpflichteten Personen geeignet, da die gesamte Aktenverwaltung anonymisiert erfolgen kann.

### Tools, die zur Herstellung des IT-Produktes verwendet wurden

#### Programmiersprachen:

- PHP
- Java

#### Frameworks:

- .NET Framework 2.0
- .NET Framework 3.5
- .NET Compact Framework 2.0
- Novell Mono 2.6
- ORACLE Java EE 1.6

#### Server

- Apache Webserver 2.2
- Apache Tomcat 6
- MySQL Server 5.1
- Debian Linux 5
- Postfix Server 1.9
- Ghostscript 9?
- Shoreline Firewall 4
- OpenSSH Server/Client
- OpenVPN Server/Client 2.0
- OpenSSL 1.0

#### Toolchain:

- MONyog Ultimate Monitoring 4
- Pingdom
- ELBNAH Auditor for MySQL 1
- MySQL Command Line Client 5.1
- Webalizer
- MySQL GUI Tools 5.0
- Firebug
- Subversion
- GNU C Compiler
- Diverse Hex/ASCII-Editoren

#### Entwicklungsumgebung:

- Visual Studio 2005 (Compact)
- Visual Studio 2008
- NetBeans 7.0 (PHP und Java)

#### Libraries

##### a) .NET:

- Motorola SMDK 3
- Microsoft Reports 2005

##### b) PHP:

- PDFlib
- Diverse PHP-Module der Standarddistribution (gd, soap, xstl, etc.)
- ENlib for PHP

c) Java:

- METRO/Jax 2.0

### Zweck und Einsatzbereich

Der Zweck und Einsatzbereich des Produktes ist die Verwaltung eines oder mehrerer physischer (Akten-) Archive mit den klassischen Aufgaben einer Lagerverwaltung, unabhängig von Inhalt, Größe und Art der Akten. Dabei dient die Software nicht dazu, die Akteninhalte mit etwaigen dort enthaltenen personenbezogenen Daten zu verarbeiten. Es werden vielmehr die Ordnungskennzeichen von Akten im System erfasst und so verarbeitet, dass diese Lagerorten in einem Archiv zugeordnet werden können. Eine Besonderheit ist, dass sowohl der Auftrag gebende Kunde als auch die Administration des Archivdienstleisters die Aktenbestände verwalten können.

Die im Rahmen des Einsatzes der Software verarbeiteten personenbezogenen Daten sind geschäftliche Mitarbeiterdaten (Funktionsträgerdaten). Es ist für den Einsatz des IT-Produktes nicht erforderlich, dass personenbezogene Daten als Ordnungskennzeichen eingesetzt werden, da ein anonymer oder pseudonymer Einsatz ohne Identifikationsmöglichkeit einer bestimmten oder bestimmbarer Person möglich ist. Vom IT-Produkt wird insbesondere der anonyme Barcodescannereinsatz unterstützt. Hierbei ist auch die Übernahme des Kunden-Barcode vom Archivdienstleister möglich.

Die Software ist dafür ausgelegt den Archivbestand mehrere „Kunden“ zu verwalten. Dabei kann ein Kunde eine interne Abteilung der einsetzenden Stelle, als auch ein externer Auftraggeber sein.

Das Produkt ist grundsätzlich für den Einsatz bei öffentlichen Stellen des Landes Schleswig-Holstein geeignet.

### Version des Anforderungskatalogs, die der Prüfung zugrunde gelegt wurde

Anforderungskatalog Version 1.2

### Zusammenfassung der Prüfungsergebnisse

Anforderung nach Katalog oder sonstigen Rechtsnormen	Bewertung	Kommentare
<b>Komplex 1:</b>		
1.1 Datensparsamkeit	adäquat	-
1.2 Frühzeitiges Löschen, Anonymisieren oder Pseudonymisieren, wenn Daten noch erforderlich, aber Personenbezug verzichtbar	vorbildlich	Die Datenverarbeitung ist anonymisiert oder pseudonymisiert möglich
1.3 Transparenz und Produktbeschreibung	vorbildlich	Auftraggeberkontrolle des Verfahrens wird durch Verfahrenserläuterung und Verarbeitungsrechte der Beschäftigten gewährleistet
1.4 Sonstige Anforderungen		
<b>Komplex 2:</b>		
2.1.1 Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen für Zulässigkeit	vorbildlich	-

2.1.2 Erfolgt eine Datenverarbeitung im Auftrag oder eine Systembetreuung durch Externe?	vorbildlich	Verfahren dient der Datenverarbeitung im Auftrag
2.1.3 Einwilligung	vorbildlich	Datenerhebung direkt beim Betroffenen
2.2.1 Erhebung grds. nur beim Betroffenen, nur ausnahmsweise bei Dritten oder verdeckt	-	Wird gewährleistet
2.2.2 Speicherung bzw. weitere Verarbeitung	-	Speicherung mit Kenntnis der Betroffenen
2.2.2.1 Sämtliche Anforderungen, die sich aus §§ 5 Abs. 1 sowie § 6 Abs. 1 LDSG ergeben	vorbildlich	-
2.2.2.2 Sicherstellung der Zweckbindung	vorbildlich	Zweck dient ausschließlich dem Beschäftigungsverhältnis
2.2.2.3 Erleichterung der Umsetzung des Trennungsgebotes	-	-
2.2.3 Übermittlung	-	-
2.2.4 Zweckbindung und Zweckänderung	vorbildlich	-
2.2.5 Löschung nach Wegfall der Erfordernis	-	-
2.3 Werden zusätzlich die speziellen materiell-rechtlichen Anforderungen beim Einsatz besonderer technischer Verfahren beachtet?	vorbildlich	-
<b>Komplex 3:</b>		
3.1.1.1 Maßnahmen, um Unbefugten den Zugang zu Datenträgern zu verwehren	adäquat	
3.1.1.2 Maßnahmen, um zu verhindern, dass Daten unbefugt verarbeitet werden oder Unbefugten zur Kenntnis gelangen können	adäquat	Neben dem Authentifizierungsverfahren verfügt die Software über ein 4-stufiges Berechtigungskonzept.
3.1.1.3 Protokollierung von Datenverarbeitungsvorgängen	adäquat	Protokollierung erfolgt in einer „Historie“
3.1.1.4 Weitere technische und organisatorische Maßnahmen	adäquat	Der Hersteller hat keinen Einfluss auf den weiteren Einsatz des Produktes. Er hat jedoch Merkblätter für den Datenschutz gerechten Einsatz erstellt.
3.1.2 Erleichterung der Vorabkontrolle	vorbildlich	
3.1.3 Erleichterung bei der Erstellung des Verfahrensverzeichnisses	adäquat	Der Hersteller hält Unterlagen bereit, die die verantwortliche Stelle bei der Erstellung des Verfahrensverzeichnisses unterstützen können
3.1.4 Sonstige Unterstützung der Tätigkeit des behördlichen Datenschutzbeauftragten	vorbildlich	
3.2.1 § 6 LDSG, z.B. Verschlüsselung bei tragbaren Computern	entfällt	
3.2.2 Erleichterung bzw. Unterstützung von Pseudonymität und des Pseudonymisierens	entfällt	
3.2.3 Technische Umsetzung von Transparenz- und	entfällt	

	Beteiligungsgeboten für die Betroffenen bei besonderem Technikeinsatz		
3.3	Pflichten nach Datenschutzverordnung (DSVO), insbesondere für Verfahren	entfällt	
<b>Komplex 4:</b>			
4.1	Aufklärung und Benachrichtigung	-	Personenbezogene Daten werden beim Betroffenen erhoben und von diesem selbst genutzt
4.2	Auskunft	-	Daten von Funktionsträgern
4.3.1	Berichtigung	-	Falls Namensänderung des Funktionsträgers ist die Berichtigung möglich
4.3.2	Vollständige Löschung	vorbildlich	-
4.3.3	Sperrung	-	-
4.3.4	Einwand bzw. Widerspruch gegen die Verarbeitung	-	-
4.3.5	Gegendarstellung	-	-

### **Beschreibung, wie das IT-Produkt den Datenschutz fördert**

In erster Linie sind die Dokumentation und die Transparenz des Produktes hervorzuheben: Neben einem Benutzerhandbuch für Anwender und Administratoren gibt es ein Handbuch, das die Arbeitsabläufe darstellt. Die Produktbeschreibung ist leicht verständlich, da das Archivierungssystem auf allgemein bekannte Softwarestandards aufbaut.

Die Transparenz der Datenverarbeitung (Datenflüsse, Speicherungsorte, Übermittlungswege, Zugriffsmöglichkeiten) ist gegenüber Anwendern (Systemadministration und Nutzer) voll gewährleistet.

Darüber hinaus werden von der Firma REISSWOLF Deutschland GmbH auch Schulungen und eine Kundenhotline für den Gebrauch der Archivierungssoftware angeboten, so dass allgemeine oder gezielte fachkundige Beratung dem Nutzer zur Verfügung steht.

Weiterhin ist besonders die Möglichkeit des Produkteinsatzes unter Vermeidung der Verwendung von personenbezogenen Daten hervorzuheben. Die Datenvermeidung und Datensparsamkeit in Bezug auf personenbezogene Daten ist den Anwendern durch den Einsatz von anonymen Barcodes oder Pseudonyme möglich und wird diesen in der Produktinformation der Firma Reisswolf auch empfohlen. Eine Identifizierung von natürlichen Personen oder Rückschlüsse auf den Inhalt von archivierten Datenträgern sollen und können im Rahmen der Produktverwendung ausgeschlossen werden. Einzige Ausnahme bilden hierbei die sog. Funktionsträgerdaten, d.h. Namen oder Kürzel der an der Datenverarbeitung beteiligten Beschäftigten.

Im Rahmen von mehrmaligen vor Ort-Prüfungen wurden das Archivierungsverfahren von dem technischen und rechtlichen Gutachtern auditiert, die zu keinen Beanstandungen führten.

Im Rahmen der Evaluierung wurde das Archivierungsprogramm "RWAS" zur Akteneinlagerung mittels der maßgeblichen Rechtsvorschriften, wie unter anderem §§ 3, 5, 6b, 9, 11, 33 BDSG, §§ 183 ff. und 196 ff. LVwG, §§ 84 ff. SGB-X und §§ 4, 17, 20 LDSG überprüft, ohne dass es zu einer Beanstandung gekommen ist.

Hiermit bestätige ich, dass das oben genannte IT-Produkt den Rechtsvorschriften über den Datenschutz und die Datensicherheit entspricht. Die ausführliche Analyse liegt bei.

---

Ort, Datum

Unterschriften der Sachverständigen